

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO:

**BASES PARA LA CONTRATACION DE LA DICTAMINACION DE ESTADOS
PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS 2016.**

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1 inciso 1 fracción IV, 23, 24, 30, 34 y 35 fracciones I, III; IX y X, 72, 84, 90, 91, 113 y Artículo Segundo y Octavo Transitorios de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículos 15, 67, 96, 97 y 110 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo previsto en los artículos aplicables de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones de la Universidad Tecnológica de Jalisco, ubicada en calle Luis J. Jiménez 577, Colonia 1ro de Mayo, C.P. 44970, en Guadalajara, Jalisco, con número telefónico 30-30-09-00 invita a las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ, LICITACION numero LPL 001/2017, para la DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS DEL EJERCICIO 2016** mismo que se realizará con recursos estatales, y para efectos de normar el desarrollo del proceso arriba señalado; se emiten las siguientes:

BASES

Para los fines de estas bases, se entiende por:

CONVOCANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO. UTJ.
COMITÉ: Comité de Adquisiciones de la “CONVOCANTE”
UNIDAD: Unidad Centralizadora de Compras de la “CONVOCANTE”
DOMICILIO: Luis J Jiménez 577 colonia 1ro de Mayo Guadalajara Jalisco. CP.44970.
PARTICIPANTE: Persona Física o Jurídica / Moral que participa.
PROVEEDOR: Participante adjudicado.
LEY: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
REGLAMENTO: Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
POLÍTICAS: Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones del “CONVOCANTE”
PROCESO: Licitación Pública Local Sin Concurrencia LPL/01/2017
**“DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS,
FINANCIEROS Y ECONÓMICOS DEL EJERCICIO 2016”**

REQUISITOS:

- I. Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose el Organismo a solicitar la documentación que acredite tal circunstancia, en cualquier momento del proceso que así lo considera conveniente.
- II. Poseer autorización vigente por parte de la Contraloría del Estado para desempeñarse como Auditores Externos para Dictaminar Estados Financieros de los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado.

1. - ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A CONCURSAR: DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

A la conclusión del trabajo de auditoria, se deberán emitir los siguientes informes:

I. Dictamen de la Información Contable:

- a) Estado de situación financiera.
- b) Estado de actividades
- c) Estado de cambios en la situación financiera
- d) Estado de variación en la hacienda pública
- e) Estado de flujos de efectivo
- f) Estado analítico del activo
- g) Estado analítico de deuda y otros pasivos
- h) Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables
- i) Conciliación entre los egresos presupuestarios y contables
- j) Informe sobre pasivos contingentes
- k) Notas a los estados financieros

II. Dictamen de la Información Presupuestaria:

- a) Estado analítico de ingresos
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos
 - Por clasificación administrativa
 - Por clasificación económica (tipo de gasto)
 - Por clasificación por objeto del gasto
 - Por clasificación funcional
- c) Endeudamiento neto
- d) Intereses de la deuda
- e) Indicadores de postura fiscal

III. Dictamen de la Información Programática:

- a) Gasto por categoría programática
- b) Programas y proyectos de inversión
- c) Indicadores de Resultados

IV. Dictamen de la Información Patrimonial:

- a) Relación de bienes muebles
- b) Relación de bienes inmuebles

- c) Relación de cuentas bancarias productivas específicas

V. Evaluación del Cumplimiento de la siguiente Legislación y Normatividad.

- a) Evaluación del cumplimiento del Marco Fiscal Federal (Impuesto Sobre la Renta, Código Fiscal de la Federación, Impuesto al Valor Agregado y las que les resulten aplicables)
- b) Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y su Reglamento.
- c) Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- d) Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento.
- e) Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- f) Evaluación del cumplimiento de los objetivos, atribuciones o funciones de la “**CONVOCANTE**”, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto que le dio origen.
- g) Reglamento Interno.
- h) Condiciones Generales de Trabajo.
- i) Manuales de Puestos y Organización así como cualquier otro ordenamiento legal a que esté sujeto el Organismo.
- j) Verificación de que las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones, estén acordes a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y su Reglamento, así como verificar que las adquisiciones y enajenaciones, bajas y destino final de bienes muebles e inmuebles, se hagan conforme a la normatividad establecida para tal efecto.
- k) Evaluación de la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad, proporcionalidad, y perspectiva de género, en el ejercicio de los recursos, de conformidad al Art. 33 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público.
- l) Evaluación del cumplimiento de los programas anuales aprobados por el Órgano Máximo de Gobierno de la “**CONVOCANTE**”
- m) Y la demás normatividad aplicable.

EL DESPACHO ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR POR SEPARADO UN INFORME ESPECÍFICO POR CADA UNO DE LOS NUMERALES INDICADOS EN EL INCISO V) DE ESTE MISMO PUNTO, INDICANDO LA METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTO Y ALCANCE, UTILIZADOS PARA CERCIORARSE DEL CABAL CUMPLIMIENTO, MANIFESTANDO LOS EFECTOS, Y LA CONCLUSIÓN DE CADA UNO.

VI. Carta de Observaciones y Recomendaciones.

VII. Informe del Desarrollo del Programa de Trabajo en el que señale:

- a) Los rubros revisados
- b) Las horas invertidas en la revisión de cada rubro
- c) La metodología implementada en la revisión de cada rubro
- d) El porcentaje de alcance cubierto en cada rubro
- e) La distribución de las horas invertidas por jerarquías del personal que intervino.

La información que deberá entregar el “**PROVEEDOR**” respecto de los incisos anteriormente citados, es parte integrante de los informes mínimos requeridos, por lo que las propuestas que se presenten, corresponderán a las especificaciones señaladas en las presentes bases.

2. - FECHAS PARA LA AUDITORÍA Y ENTREGA DE DICTAMEN.

El período disponible para realizar las visitas en las instalaciones de la

“**CONVOCANTE**” con el propósito de efectuar las inspecciones físicas y documentales se establecerá entre el “**CONVOCANTE**” y el “**PROVEEDOR**”, previo acuerdo con la “**CONVOCANTE**” de los días y el horario que requiera, sujetándose al horario laboral del “**CONVOCANTE**”.

Por lo que respecta a la entrega del Dictamen, Informes Finales así como de la Carta de Sugerencias y Recomendaciones, no podrá exceder del **lunes 26 de junio de 2017**, y será de forma personal y confidencial al Gerente General del “**CONVOCANTE**” y en 4 cuatro tantos originales, previa cita y **SIMULTÁNEAMENTE COPIA A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO**.

3. - INFORMACION PARA LAS PROPUESTAS ECONOMICAS.

Se llevará a cabo una Junta Aclaratoria el día **12 de mayo de 2017 a las 10:00 hrs.** en el “**DOMICILIO**” del “**CONVOCANTE**”, donde se dará respuesta únicamente a las Solicitudes de Aclaración presentadas conforme al **ANEXO 1**, mismo que deberá entregarse a más tardar a las **12:00 horas del día 11 de mayo de 2017**, en el “**DOMICILIO**” o al correo electrónico hector.sanchez@utj.edu.mx, osvaldo.ibarra@utj.edu.mx

Previo a la Junta Aclaratoria, los “**PARTICIPANTES**” podrán efectuar una visita que servirá de base para sus propuestas económicas, la cual se realizará **el 09 de mayo de 2017 a las 10:00 horas**, en la sala de juntas del Organismo ubicado en Luis J. Jiménez 577, Colonia 1° de mayo, C.P. 44970, en Guadalajara, Jalisco.

La asistencia de los despachos a la junta de aclaraciones es voluntaria, será bajo su estricta responsabilidad y deberán de aceptar lo ahí acordado.

4. - PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los “**PARTICIPANTES**” REGISTRADOS que se encuentren al inicio del “**PROCESO**”. Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por la “**UNIDAD**” serán válidos, no pudiendo los “**PARTICIPANTES**” argumentar incumplimiento por parte del “**CONVOCANTE**”.

5.- COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los participantes sufragarán los costos relacionados con la preparación de sus propuestas y el “**CONVOCANTE**” no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea el resultado de este “**PROCESO**”.

6. - OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

El “**PARTICIPANTE**” deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las bases del presente “**PROCESO**”, ya que si omite alguna parte de información requerida o presenta una propuesta que no se ajuste a los requerimientos solicitados, la “**UNIDAD**” descalificará dicha propuesta.

- a) La propuesta deberá ir dentro de un sobre **cerrado conforme a lo solicitado en el inciso d) del punto 7.1.**
- b) Deberán dirigirse a la “**UNIDAD**” o a la “**CONVOCANTE**”, presentarse mecanografiadas o impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del “**PARTICIPANTE**”.

- c) El **“PARTICIPANTE”**, o en su caso, el representante legal deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- d) La Propuesta no deberá contener textos entre **líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.**
- e) Las propuestas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del Punto No. 1 de estas bases, so pena de descalificación.

7. - DESARROLLO DEL “PROCESO”.

7.1. SEGUNDA ETAPA.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Esta se llevará a cabo el día **lunes 15 de mayo de 2017, a las 10:00 hrs.**, ante la **“UNIDAD”**, en la sala de juntas del **“CONVOCANTE”** sita en el **“DOMICILIO”**.

Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Los representantes de los participantes que asistan firmarán un registro para dejar constancia de su participación, mismo que se iniciara a partir de las **9:30 hrs.**, y se cerrará hasta la hora en que ingresen los participantes a la sala, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación.
- b) Los participantes que no asistan al acto podrán entregar su propuesta en sobre cerrado, de conformidad lo señalado en el inciso d) de este apartado, ante la **“UNIDAD”** desde la publicación de la convocatoria hasta el momento en que ingresen los participantes a la sala para la celebración del acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- c) En el momento que se indique, ingresarán los participantes a la sala, realizándose la declaración oficial del presente acto.
- d) Los participantes entregarán el sobre cerrado en forma inviolable, que contenga la propuesta y la documentación requerida; asimismo, el sobre deberá contener en su portada, la fecha, el nombre del **“PARTICIPANTE”**, la firma del mismo, o en su caso, del representante legal, caso contrario se desechará dicha propuesta.
- e) La **“UNIDAD”** exhibirá los sobres cerrados en forma inviolable presentados por los participantes, previo a la celebración del acto.
- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas verificando que contengan los documentos e información requeridos.
- g) Se dará lectura en voz alta, a las propuestas económicas que hayan cubierto los requisitos, mencionando el total de horas y los honorarios.

h) Los asistentes que así lo deseen y un representante de la “UNIDAD”, rubricarán todas y cada una de las propuestas quedando los documentos presentados en poder del organismo para su revisión detallada, análisis y dictamen.

g) Se levantará acta para constancia.

No será motivo de descalificación el que un participante se ausente del evento, siempre y cuando hubiese presentado su propuesta de conformidad lo señalado en el inciso d) de este apartado.

7.1.1.-DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA LA ROPUESTA.

a) Original de la propuesta económica, desglosando el Impuesto al Valor Agregado.

b) Original de la propuesta técnica que incluya específicamente todos los rubros contenidos en el Punto No. 1 de estas bases.

c) Entregar el Programa de Trabajo propuesto para la ejecución del trabajo de auditoría (**Anexo 3**). Dicho Programa de Trabajo deberá considerar indispensablemente los siguientes puntos:

1. Rubros a revisar serán:

- Ley Orgánica
- Plan Institucional
- Actas de las sesiones celebradas por el Consejo Directivo
- Actas de los procesos de adquisición
- Efectivo y equivalentes
- Derechos a recibir efectivo o equivalentes
- Activo no circulante
- Pasivos
- Ingresos
- Gastos
- Nómina, Organigrama y Plantilla de Personal
- Presentación y revelación de los Estados e Información Contable, Presupuestaria, Programática y Patrimonial, incluyendo las Notas a los Estados Financieros.
- Programas anuales.
- Cumplimiento de las Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones.
- Cumplimiento de la legislación y normatividad aplicable a la “**CONVOCANTE**”.
- Control interno.

2. Horas estimadas para la revisión de cada rubro.

3. Metodología. Señalar la metodología a implementar en la revisión de cada uno de los rubros.

4. Alcance. Se deberá señalar el porcentaje de alcance mínimo a revisar por cada uno de los rubros.

5. Tiempos y plazos para la realización del trabajo referido, distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá.

Esta información deberá presentarse de acuerdo con las características mínimas del **Anexo No. 3** de estas bases.

- a) Escrito de sostenimiento de su propuesta de acuerdo al punto 10.1 de estas bases.
- b) Original del **Anexo 2**, que forma parte de estas bases y que se refiere al conocimiento de las bases y a la aceptación de las mismas.
- c) Escrito de que se comprometen a cumplir con lo señalado en el punto No. 14 de estas bases.
- d) Escrito en el que se comprometen, en caso de resultar adjudicado, a proporcionar a la Contraloría del Estado, en el plazo que ésta lo requiera, el informe de los avances y la documentación necesaria para verificar el cumplimiento de su propuesta.
- e) Constancia de Acreditación Vigente de la Contraloría del Estado.
- f) Impresión de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, emitido por el Sistema de Administración Tributaria con antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la propuesta, en sentido favorable y sujeta a validación.
- g) Escrito del "PARTICIPANTE" en el que mencione que en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente "PROCESO", será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, deslindando de responsabilidad a la "CONVOCANTE" y manifestar además que se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados a la "CONVOCANTE", en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe.

7.1.2.-CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPUESTAS.

- a) La entrega de las propuestas deberá hacerse en sobre cerrado conteniendo los documentos indispensables señalados en el punto 7.1.1
- b) Deberán dirigirse a la "UNIDAD" o al "CONVOCANTE", presentarse mecanografiadas o impresas, en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del participante.
- c) La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras tachaduras ni enmendaduras.
- d) La propuesta deberá ser firmada en forma autógrafa por el "PARTICIPANTE", o en su caso, por el representante legal.

El total de los honorarios deberá incluir todos los costos involucrados por lo que no se aceptará ningún costo extra.

8.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las propuestas recibidas se realizará en base a la asignación de puntos de los siguientes cuatro criterios:

- a) El programa de trabajo.
- b) Las horas estimadas para la revisión.
- c) La distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá.
- d) Valor de su propuesta.

En caso de empate, se procederá con lo señalado por el artículo 68 de la “LEY”.

8.1.- PUNTUACIÓN DE EVALUACIÓN

El “ÁREA REQUIRIENTE” otorgó a cada uno de los criterios una puntuación máxima

Criterio	Puntuación Máxima
a) El programa de trabajo	30
b) Las horas estimadas para la revisión	25
c) La distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá	15
d) Valor de su propuesta	30
Puntuación Máxima	100

8.2.- METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas recibidas se seguirán los siguientes pasos:

- a) **El programa de trabajo.** Se verificará que cada propuesta especifique el alcance y metodología de cada uno de los rubros señalados como mínimos en las bases, tal y como se solicitó.

Para calificar este criterio, se obtendrá un alcance promedio para cada una de las propuestas, dividiendo la suma de los alcances de los dieciséis rubros mínimos a revisar entre dieciséis, se ordenaran de mayor a menor.

Participante	Alcance promedio
<i>Participante 1</i>	<i>Alcance promedio 1</i>
<i>Participante 2</i>	<i>Alcance promedio 2</i>
<i>Participante n</i>	<i>Alcance promedio n</i>

Máximo alcance promedio

Mínimo alcance promedio

Donde n= numero de propuestas evaluadas

Una vez ordenadas los alcances promedios se asignará la puntuación:

1. Al “PARTICIPANTE” con el mayor alcance promedio se le otorgará la puntuación máxima, es decir 30 puntos.

2. Al resto de los “PARTICIPANTES”, se les asignará 5 puntos menos respecto al inmediato anterior:

Participante	Alcance promedio	Puntuación asignada
Participante 1	$A_{max} = \text{Alcance promedio 1}$	30
Máximo alcance promedio	$A_2 = \text{Alcance promedio 2}$	25
Participante 2	$A_3 = \text{Alcance promedio 3}$	20
Participante n	$A_n = \text{Alcance promedio n}$	

Mínimo alcance promedio número de propuestas evaluadas

b) **Las horas estimadas para la revisión.** Se obtendrá el total de horas estimadas para la revisión de cada una de las propuestas, se ordenaran de mayor a menor.

Participante	Horas Estimadas
Participante 1	Horas 1
Participante 2	Horas 2
Participante n	Horas n

Máximo horas

Mínimo horas

Donde n= número de propuestas evaluadas

Una vez ordenadas las horas estimadas se asignará la puntuación:

- Al “**PARTICIPANTE**” con el mayor número de horas se le otorgará la puntuación máxima, es decir 25 puntos.
- Al resto de los “**PARTICIPANTES**”, se les asignará 3 puntos menos respecto al inmediato anterior.

Participante	Horas	Puntuación asignada
Participante 1	$H_{max} = \text{Horas 1}$	25
Participante 2	$H_2 = \text{Horas 2}$	22
Participante 3	$H_3 = \text{Horas 3}$	19
Participante n	$H_n = \text{Horas n}$	

Máximo horas

Mínimo horas

Donde n= número de propuestas evaluadas

c) **La distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá.** Para asignar la calificación máxima (15 puntos) de este criterio, se seguirán los siguientes pasos:

- Se identificarán en cada propuesta, la distribución de horas estimadas conforme a las siguientes jerarquías:
 - Socio / Director
 - Gerente
 - Auditor (y resto de categorías que señale la propuesta)

2. Se obtendrá el porcentaje que representa cada una de las categorías con relación al total de horas estimadas en la propuesta.

Participante	Jerarquía del personal	Horas Estimadas	Porcentaje de horas
<i>Participante 1</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio 1</i>	<i>% Horas Socio 1</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente 1</i>	<i>% Horas Gerente 1</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor 1</i>	<i>% Horas Auditor 1</i>
	Total de horas	<i>Horas 1</i>	<i>100% Horas 1</i>
<i>Participante 2</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio 2</i>	<i>% Horas Socio 2</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente 2</i>	<i>% Horas Gerente 2</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor 2</i>	<i>% Horas Auditor 2</i>
	Total de horas	<i>Horas 2</i>	<i>100% Horas 2</i>
<i>Participante n</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio n</i>	<i>% Horas Socio n</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente n</i>	<i>% Horas Gerente n</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor n</i>	<i>% Horas Auditor n</i>
	Total de horas	<i>Horas n</i>	<i>100% Horas n</i>

Donde n= numero de propuestas evaluadas

3. Los porcentajes obtenidos se clasificaran conforme a la siguiente tabla:

Categoría	Insuficiente	Aceptable	Deseable
<i>Socio / Director</i>	0-9.99%	10-14.99%	15%-en adelante
<i>Gerente</i>	0-19.99%	20-24.99%	25%-en adelante
<i>Auditor</i>	0-49.99%	50-59.99%	60%-en adelante

Participante	Jerarquía del personal	Horas	Porcentaje de horas	Clasificación
<i>Participante 1</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio 1</i>	<i>% Horas Socio 1</i>	<i>C Horas Socio 1</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente 1</i>	<i>% Horas Gerente 1</i>	<i>C Horas Gerente 1</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor 1</i>	<i>% Horas Auditor 1</i>	<i>C Horas Auditor 1</i>
	Total de horas	<i>Horas 1</i>	<i>100% Horas 1</i>	
<i>Participante 2</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio 2</i>	<i>% Horas Socio 2</i>	<i>C Horas Socio 2</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente 2</i>	<i>% Horas Gerente 2</i>	<i>C Horas Gerente 2</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor 2</i>	<i>% Horas Auditor 2</i>	<i>C Horas Auditor 2</i>
	Total de horas	<i>Horas 2</i>	<i>100% Horas 2</i>	
<i>Participante n</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio n</i>	<i>% Horas Socio n</i>	<i>C Horas Socio n</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente n</i>	<i>% Horas Gerente n</i>	<i>C Horas Gerente n</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor n</i>	<i>% Horas Auditor n</i>	<i>C Horas Auditor n</i>
	Total de horas	<i>Horas n</i>	<i>100% Horas n</i>	

Donde n= numero de propuestas evaluadas

4. Considerando la clasificación obtenida por el porcentaje que representa cada categoría del personal que intervendrá con relación al total de horas estimadas se asignarán las puntuaciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Categoría	Insuficiente	Aceptable	Deseable
<i>Socio / Director</i>	0	3	5
<i>Gerente</i>	0	3	5
<i>Auditor</i>	0	3	5
<i>Puntuación Máxima por este rubro</i>			15

5. Se sumaran las puntuaciones asignadas a cada una de las jerarquías establecidas y el resultado representará la puntuación asignada por este rubro:

Participante	Jerarquía del personal	Clasificación	Puntuación asignada
<i>Participante 1</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>C Horas Socio 1</i>	
	<i>Gerente</i>	<i>C Horas Gerente 1</i>	
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>C Horas Auditor 1</i>	
	<i>Puntuación asignada</i>		
<i>Participante 2</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>C Horas Socio 2</i>	
	<i>Gerente</i>	<i>C Horas Gerente 2</i>	
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>C Horas Auditor 2</i>	
	<i>Puntuación asignada</i>		
<i>Participante n</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>C Horas Socio n</i>	
	<i>Gerente</i>	<i>C Horas Gerente n</i>	
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>C Horas Auditor n</i>	
	<i>Puntuación asignada</i>		

Donde $n =$ numero de propuestas evaluadas

- d) **Valor de su propuesta.** Para calificar este criterio, se obtendrá el valor de la propuesta más económica, se ordenaran de menor a mayor:

Participante	Valor de propuesta	
<i>Participante 1</i>	<i>Valor 1</i>	<i>Más económica</i>
<i>Participante 2</i>	<i>Valor 2</i>	
<i>Participante n</i>	<i>Valor n</i>	<i>Menos económica</i>

Donde $n =$ numero de propuestas evaluadas

Una vez ordenados los valores, se asignará la puntuación:

- Al "PARTICIPANTE" con el valor de la propuesta más económica se le otorgará la puntuación máxima, es decir 30 puntos.
- Al resto de los "PARTICIPANTES", se les asignará 5 puntos menos respecto al inmediato anterior:

Más económica

Menos económica

Participante	Valor de propuesta	Puntuación asignada
Participante 1	$V_{min} = \text{Valor } 1$	30
Participante 2	$V_2 = \text{Valor } 2$	25
Participante 3	$V_3 = \text{Valor } 3$	20
Participante n	$V_n = \text{Valor } n$	

Donde n= numero de propuestas evaluadas

La “UNIDAD” se reserva el derecho de analizar las propuestas y determinar el “PARTICIPANTE” que resulte más conveniente para la “CONVOCANTE” en base al total de los puntos obtenidos y que además la propuesta se encuentre dentro del presupuesto asignado para este proceso.

9. - ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

En el acto de apertura de las propuestas la “UNIDAD” dará a conocer el lugar, día y hora, en que se publicará el contenido del fallo en la página de internet de la “CONVOCANTE” permanecerá publicado en el mismo durante los 10 diez días naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo sin perjuicio de que los “PARTICIPANTES” puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, además, la “CONVOCANTE” podrá hacer llegar el fallo a los “PARTICIPANTES” mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta.

10.- GARANTÍAS: DE LA PROPUESTA Y DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

10.1.-GARANTÍA DE LA PROPUESTA.- El “CONVOCANTE”, requiere que los participantes garanticen los precios de sus propuestas económicas, hasta la conclusión de los servicios profesionales prestados.

10.2. - GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONCONTRATO.

El “PROVEEDOR” deberá constituir una garantía a favor del “CONVOCANTE”, para el cumplimiento de su contrato, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato con el I.V.A. incluido, a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o en efectivo. Ésta garantía deberá presentarla previo a la firma del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo en el “DOMICILIO”, de no presentar la garantía no se entregará el contrato.

El “PROVEEDOR” que opte por garantizar el cumplimiento de contrato, a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 4**

11.- ANTICIPO Y GARANTÍA DE ANTICIPO

11.1.- ANTICIPO.- Los “PARTICIPANTES” deberán tomar en cuenta que la “CONVOCANTE” no otorgará anticipos.

12.- ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **“UNIDAD”** podrá solicitar aclaraciones a cualquier **“PARTICIPANTE”** por el medio más ágil que disponga. No se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en el precio ni en los aspectos de la propuesta.

13.- COMUNICACIONES CON LA “UNIDAD” DE LA “CONVOCANTE”.

Salvo lo dispuesto en la cláusula inmediata anterior de estas bases, desde la recepción de las propuestas y hasta el momento de la resolución, los participantes no se pondrán en contacto con ninguno de los miembros de la **“UNIDAD”**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta.

Cualquier intento por parte de un **“PARTICIPANTE”** de ejercer influencia sobre cualquier funcionario de la **“CONVOCANTE”** y/o alguno de los miembros de la **“UNIDAD”**, en la evaluación, y comparación de las propuestas, dará lugar a su descalificación.

14.- COMPROMISO CON CONTRALORÍA DEL ESTADO.

El **“PROVEEDOR”** deberá comprometerse a comparecer y/o a entregar a la Contraloría del Estado, en la forma y plazo que esta solicite, ya sea directamente o por conducto del **“CONVOCANTE”**, las aclaraciones, o en su caso copia de la documentación soporte de avances y/o resultados proporcionados a través del Dictamen de Estados Financieros o de los Informes Requeridos.

15.- FIRMA DEL CONTRATO.

El **“PROVEEDOR”** se obliga a firmar el contrato por los servicios profesionales de auditoría externa proporcionado por el **“CONVOCANTE”**, dentro de los 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de la resolución en las oficinas del **“CONVOCANTE”**, previa entrega de la garantía correspondiente que en su caso se haya elegido y se le entregará copia del contrato dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la firma del mismo.

En caso de que el **“PROVEEDOR”** no entregue la garantía o no firme el contrato, dentro del plazo señalado en este párrafo, se cancelará la adjudicación dada en su favor y se podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido, o convocar a un nuevo proceso si así lo determina conveniente el **“CONVOCANTE”**.

El representante legal o apoderado del **“PROVEEDOR”**, o la persona legalmente facultado, deberá exhibir el poder notarial que lo acredite para firmar convenios o contratos.

16.- FORMA DE PAGO.-

El pago total de los honorarios propuestos y aceptados por la **“UNIDAD”**, se hará posterior a la entrega del dictamen, informes finales y carta de sugerencias y recomendaciones

contratados, previo análisis por parte de la “**CONVOCANTE**” de que se haya cumplido con los trabajos requeridos en las bases de este proceso.

17.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El contrato de servicios profesionales derivado del presente “**PROCESO**”, sólo podrá ser modificado ante la instancia que autorizó el contrato, siempre y cuando sean por causas necesariamente justificadas y fundamentadas de acuerdo al Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y el Segundo Transitorio de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y que exista invariablemente evidencia por escrito.

18.- DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.

La “**UNIDAD**” descalificará a los participantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

19.- CANCELACIÓN DEL PROCESO.

La “**UNIDAD**” podrá cancelar el “**PROCESO**” en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada por autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones por la Contraloría del Estado, con motivo de denuncias o inconformidades, o por la “**CONVOCANTE**” de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- d) Por exceder el techo presupuestal autorizado para el “**PROCESO**”
- e) Si los precios ofertados por los “**PARTICIPANTES**” no aseguran al “**CONVOCANTE**” las mejores condiciones disponibles para la adjudicación.
- f) Por así convenir a los intereses de la “**CONVOCANTE**”.

En caso de ser cancelado el “**PROCESO**”, se avisará por escrito a todos los participantes.

20.- DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

La “**UNIDAD**” podrá declarar desierto el “**PROCESO**” en los siguientes casos:

- i. Cuando ningún participante se registre o no se reciba ninguna oferta en este “**PROCESO**”.
- ii. Si a criterio de la “**UNIDAD**” ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la “**CONVOCANTE**” las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, etc., y por lo tanto fueran inaceptables.
- iii. Si no se cuenta cuando menos propuestas que sean susceptibles de analizarse técnicamente.
- iv. Si después de efectuada la evaluación económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún participante.
- v. Por exceder el techo presupuestal autorizado para este “**PROCESO**”

21.- SUSPENSIÓN DEL “PROCESO”

La “**UNIDAD**” podrá suspender el “**PROCESO**” en los siguientes casos:

- a).- Cuando se presuma que existe arreglo entre los **“PARTICIPANTES”** para presentar sus ofertas de los servicios objeto de este **“PROCESO”**.
- b).- Por orden escrita debidamente fundada y motivada por el Poder Judicial, el Titular del **“ CONVOCANTE”**, o por la Contraloría del Estado, con motivo de denuncias o inconformidades; asimismo en los casos en que se tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c).- Por exceder el techo presupuestal autorizado para este **“PROCESO”**.
- d).- Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.
- e).- Cuando se detecte que las bases del **“PROCESO”** exceden a las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir, mediante solicitud escrita debidamente justificada por el titular del **“CONVOCANTE”**
- f).- En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.

En caso de que el **“PROCESO”** sea suspendido, se notificará por escrito a todos los participantes.

22.- DIFERIMIENTO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO”

En el caso de que por cualquier motivo se impida llevar a cabo la etapa correspondiente del **“PROCESO”**, el **“CONVOCANTE”** podrá diferir el evento de conformidad a la normatividad aplicable.

23.- FACULTADES DE LA “UNIDAD”

- a).- Cancelar, suspender o declarar desierto el **“PROCESO”** si después de la evaluación no fuese posible adjudicar el contrato a ningún **“PARTICIPANTE”**, por no cumplir con los requisitos establecidos.
- b).- Revisar las propuestas, si existiera error aritmético se reconocerá el total que resulte de la corrección efectuada, tomando en cuenta el precio unitario por hora.
- c).- Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el **“PARTICIPANTE”** no obró de mala fe.
- d).- Adelantar o posponer la fecha del acto de resolución de adjudicación, si así lo considera conveniente, notificando la **“CONVOCANTE”** de manera escrita y oportuna a los **“PARTICIPANTES”**.
- e).- Cancelar, en caso de que el **“PROVEEDOR”** no entregue la fianza o no firme el contrato, dentro del plazo señalado en este párrafo, la adjudicación dada en su favor y adjudicar el contrato respectivo al participante que la **“UNIDAD”** se podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido, de acuerdo a lo señalado en el penúltimo párrafo del punto 15.
- f).- Resolver, en caso de requerirse, cualquier situación no prevista en estas bases, por el consenso de la **“UNIDAD”**, apegado en todo caso a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, todos los **“PARTICIPANTES”**, estarán obligados a aceptar la determinación.

24.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

El **“PROVEEDOR”** no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o jurídicas, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro que se generen en los términos del propio contrato.

25.- INFORMACIÓN ADICIONAL.

En caso de que el **“PROVEEDOR”** incumpla con el otorgamiento de las garantías solicitadas, de las obligaciones pactadas en el contrato respectivo o en caso de rescisión, independientemente de la obligación de restituir las cantidades que le hayan sido entregadas y demás reclamaciones a que hubiere lugar, la **“UNIDAD”** podrá adjudicar el contrato respectivo al **“PARTICIPANTE”** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al orden del resultado en el cuadro comparativo que dio origen a la resolución de adjudicación, o convocar a un nuevo proceso si así se determina conveniente, fundando y motivando la determinación.

En caso de que el **“PROVEEDOR”** requiera de tiempo adicional o extra al ofertado en su propuesta inicial para poder concluir su servicio, no será responsabilidad del **“CONVOCANTE”** pagar costo alguno por dicho tiempo.

26.- SANCIONES.

26.1.- Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato en caso de que ésta se haya requerido: Si el **“PROVEEDOR”** incumple con cualquiera de las cláusulas del contrato.

26.2.- Aplicación de sanción por retraso: Se sancionara con un **1%** por cada día de retraso y hasta con un máximo del **10%** del monto total de los honorarios en caso de incumplimiento en la fecha estipulada, pudiéndose rescindir el contrato en caso de que se llegase a dar una demora mayor a 10 días naturales.

27.- RELACIONES LABORALES.

El **“PROVEEDOR”** en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente **“PROCESO”**, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón al **“CONVOCANTE”**. Asimismo el **“PROVEEDOR”** se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados al **“CONVOCANTE”**, en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe.

28.- INCONFORMIDADES

Los **“PARTICIPANTES”** podrán inconformarse de acuerdo a lo establecido en el Título Séptimo de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.

Guadalajara, Jalisco 03 de mayo de 2017

Universidad Tecnológica de Jalisco

ANEXO 1
SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO.

Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité de Adquisiciones No. LPL 001/2017 “DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS DEL EJERCICIO 2016”

FECHA

NOTAS ACLARATORIAS

- 1.- Sólo se aceptaran las solicitudes de aclaración presentadas en este formato.
- 2.- Las Bases entregadas no estarán a discusión durante la visita.
- 3.- Se aclararán únicamente los temas que se hayan planteado en este formato
- 4.- Este formato deberá de ser entregado en Luis J. Jiménez 577, Colonia Iro de Mayo, C.P. 44970, Guadalajara, Jalisco, o al correo electrónico hector.sanchez@utj.edu.mx, osvaldo.ibarra@utj.edu.mx, antes de las 12:00 horas, del día 11 de mayo de 2017.

Sobre el particular, el suscrito (**Asentar el Nombre de la persona**) en mi calidad de (**representación que tiene**) de (**Asentar el Nombre del Participante**), manifiesto mi interés en participar en la Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité de Adquisiciones N° LPL 01/2017, por sí o en representación de un tercero y para tales efectos señalo como domicilio (Asentar el domicilio del participante), correo electrónico (Asentar la dirección de correo electrónico del participante) y teléfonos (Asentar los teléfonos del participante).

Firma _____

PREGUNTAS.

ANEXO 2

CONOCIMIENTO DE LAS BASES Y ACEPTACIÓN DE LAS MISMAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité de Adquisiciones No. **LPL 01/2017** “**DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS DEL EJERCICIO 2016**”

FECHA

Me refiero a su invitación para participar en la Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité de Adquisiciones No. **LPL 01/2017** “**DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS DEL EJERCICIO 2016**” de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO.

Sobre el particular, el suscrito (Asentar el Nombre de la persona) en mi calidad de (representación que tiene) de (Asentar el Nombre del Participante), manifiesto bajo protesta de decir la verdad, lo siguiente:

1.- Propongo ofrecer los servicios a los que se refiere este proceso de acuerdo con las especificaciones que me fueron proporcionadas y con los precios cuyo monto aparecen en el sobre que contiene la propuesta para la contratación de las mismas.

2.- Declaro que hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases para el proceso, especificaciones correspondientes y los anexos que nos fueron proporcionados por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO.

3.- Que hemos formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles, que pueden influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional.

4.- Que como persona (física o moral) no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

5.- Que teniendo conocimiento del contenido y los alcances legales de las bases del proceso de referencia, las acepto en su integridad y me someto a las mismas de manera libre y voluntaria, sin que medie para ello dolo, error o cualquier otra circunstancia que pudiera viciar el consentimiento que aquí se expresa.

6.- Que los datos asentados con anterioridad son correctos y que no me ha sido revocado el poder, por lo que en caso de falsear los mismos me conformo con que se me apliquen las medidas

disciplinarias tanto a mí, como a mi representadas en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del proceso en el que participo y que se cancele el registro de mi representada del padrón de proveedores del Gobierno del Estado.

A t e n t a m e n t e.

(Nombre y firma de quien suscribe.)

ANEXO 3

PROGRAMA DE TRABAJO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO.

Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité de Adquisiciones No. **LPL 01/2017 “DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS DEL EJERCICIO 2016”**

FECHA

Rubros a revisar (Punto 7.1.1 inciso c)	Horas estimadas	Metodología	Alcance (%)
	Total		

Jerarquía de auditor	Número de auditores	Horas estimadas
	Total	

Tiempos y plazos para la realización del trabajo:

Nombre del Despacho

Firma del Apoderado o Representante Legal

ANEXO 4
TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los “**PROVEEDORES**” que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) **A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO**, A EFECTOS DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN _COLONIA _CIUDAD_, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO**_____, **DE FECHA**_____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO, CON UN **IMPORTE TOTAL DE \$**_____.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR UN AÑO MÁS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO. ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER MOMENTO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O BASES DEL PROCESO QUE LES DIERON ORIGEN Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN EN ORIGINAL DE LA MISMA POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS, INCONFORMIDADES, O PRÓRROGAS, HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 281, 282, 283 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑADO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TERMINOS DEL ARTI. 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TERMINOS DEL MISMO NUMERAL. **FIN DE TEXTO.**